



## EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

### REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

**Expediente nº:** 9466/2018

**Procedimiento:** Aprobación o Modificación de Disposición Normativa

**Asunto:** Reglamento de Control Interno

**Fecha de iniciación:** 22/06/2018

**Proponente:** El Interventor

**Propuesta de aprobación:** El Alcalde-Presidente

**Órgano competente para su aprobación:** El Pleno

### SUMARIO

#### **TITULO I. Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Atribución de las funciones de control

Artículo 3. Formas de ejercicio.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno

Artículo 5. De los deberes del órgano de control

Artículo 6. De las facultades del órgano de control

#### **TÍTULO II. De la función interventora**

##### **CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora

Artículo 8. Del contenido de la función interventora

##### **CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

### **CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

#### **SECCIÓN 1ª. Disposiciones generales**

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

Artículo 11. Fiscalización de conformidad

Artículo 12. Fiscalización con Reparos

Artículo 13. Tramitación de Discrepancias

#### **SECCIÓN 2ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto**

Artículo 14. Régimen general

Artículo 15. Exención de fiscalización previa

#### **SECCIÓN 3ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

Artículo 16. Intervención de la liquidación del gasto

Artículo 17. Contenido de las comprobaciones

Artículo 18. Intervención material de la inversión

#### **SECCIÓN 4ª. De la intervención formal y material del pago**

Artículo 19. De la intervención formal del pago

Artículo 20. Conformidad y reparo

Artículo 21. De la intervención material del pago

#### **SECCIÓN 5ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

Artículo 25. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

### **SECCIÓN 6ª De la omisión de la función interventora**

Artículo 26. De la omisión de la función interventora

### **CAPÍTULO IV. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.**

#### **SECCIÓN ÚNICA. De la fiscalización e intervención limitada previa de gastos y pagos.**

Artículo 27. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

## **TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**

### **CAPITULO I. Disposiciones generales**

Artículo 28.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

Artículo 29. Actuaciones de control financiero

Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

### **CAPITULO II. Del resultado del control financiero**

Artículo 31. Informes de control financiero

Artículo 32. Destinatarios de los informes de control financiero

Artículo 33. Informe resumen

Artículo 34. Destinatarios del informe resumen

Artículo 35. Plan de acción

### **CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas**

Artículo 36. Delimitación y facultad

#### **Disposiciones finales**

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

El artículo 1, apartado 2, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece que las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

Con base a lo señalado en dicho artículo y con el fin de adecuar el régimen general del control interno de las Entidades Locales a la organización y funcionamiento de este Ayuntamiento se ha considerado conveniente y oportuno redactar un Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento.

Visto informe favorable del Interventor.

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento:

**Artículo único.-** Aprobar el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento, cuyo texto se inserta a continuación.

### **REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA**

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RJCISPL), es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con el artículo 3 del referido RJCISPL y en consonancia con el artículo 214 del TRLRHL, el objeto de la función interventora será controlar los actos de las Entidades Locales y de todos sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido RJCISPL, el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

El control financiero permanente tiene por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

Conforme dispone el artículo 1.2 del RJCISPL, las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

En este sentido, y con la finalidad de que se tenga en cuenta la configuración de esta Entidad Local Municipal, se establece por el Pleno del Ayuntamiento el presente Reglamento, para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el RJCISPL; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Asimismo, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz<sup>1</sup> en virtud del artículo 3.3 del RJCISPL, y en virtud del principio de auto organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento este Ayuntamiento pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

### TITULO I.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV del título VI del TRLRHL y el RJCISPL.

---

<sup>1</sup> Conforme dispone el apartado 3 del artículo 4 del RJCISPL: “A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.”.

### **Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.**

Las funciones de control interno del Ayuntamiento, se ejercerán por la Intervención General Municipal mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

### **Artículo 3.- Formas de ejercicio.**

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de los Órganos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL. Igualmente incluirá el control sobre beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento, que se encuentren financiadas con cargo a su presupuesto general, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención General Municipal la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

### **Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.**

1. El órgano interventor de este Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

### **Artículo 5. De los deberes del órgano de control.**

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del RJCISPL.

### **Artículo 6. De las facultades del órgano de control.**

1. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de los órganos gestores y de las distintas áreas o unidades del Ayuntamiento los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

2. Igualmente podrá recabar a través del Alcalde-Presidente, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal del Cabildo Insular de Tenerife, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

## **TÍTULO II.**

### **DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

#### **CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.**

##### **Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.**

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

### **Artículo 8. Del contenido de la función interventora.**

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los responsables de los órganos gestores competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.



### **CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

#### **Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

1. En materia de derechos e ingresos, el ejercicio de la expresada función interventora comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería.

2. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del RJCISPL.

Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área, servicio o unidad administrativa del Ayuntamiento iniciará el correspondiente expediente que hará llegar al órgano interventor siguiendo el íter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El Área de Contabilidad del órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo máximo de diez días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de muestreo.

Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

a) Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

- Que las liquidaciones han sido suscritas por funcionario competente y conformidad o informe de la Jefatura del Área gestora.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

**b)** Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- **Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:**

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:**

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Venta de fincas del patrimonio público del suelo.**

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la enajenación ajustadas a lo previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Informe de la Jefatura del Área gestora sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas en la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Valoración pericial previa del bien efectuada por la Jefatura de la Oficina Técnica.

- Informe emitido por Intervención con relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto.

- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso suscrito por el Área gestora.

- Que se acompaña informe emitido por la Jefatura del Área de Urbanismo.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

**c)** Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras.

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará por el Interventor, en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de Intervención y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

En general se utilizará la selección aleatoria y atendiendo a los importes y clases de ingresos enumerados en el artículo 2 del TRLRHL.

**d)** De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

**5.** Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

- Los actos de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos y de su ordenación y pago material.

- La suscripción de Convenios o aceptación de subvenciones destinadas a la cofinanciación de gastos que deba asumir el Ayuntamiento. A estos efectos, no estarán sujetos a la previa fiscalización los expedientes instruidos para la solicitud de dicha financiación externa.

- Devolución de Fianzas que se hayan realizado en garantía.

- Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias.

- Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de contribuciones especiales, subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

La fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente y se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente. - La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

-La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

-Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado. Que existe informe jurídico favorable y, en su caso, de técnico facultativo y de Tesorería.

Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo

**6.** La fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

-El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto.

- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

**7.** En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

### **CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

### SECCIÓN 1.ª Disposiciones generales.

#### **Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.**

1. El órgano de Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del expediente se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando por razón de acumulación de trabajo haga materialmente imposible la fiscalización del expediente en el plazo de diez días hábiles este plazo se ampliará en cinco días hábiles.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 del RJCISPL, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al Órgano gestor.

#### **Artículo 11. Fiscalización de conformidad.**

Si el órgano interventor, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla. Dicha diligencia sólo tendrá validez si dispone de la conformidad del Interventor.

#### **Artículo 12. Fiscalización con Reparos.**

1. Si el órgano interventor, se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. La manifestación en desacuerdo sólo será válida si dispone de la conformidad del Interventor.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, y, en consecuencia, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, se consideran como tal:

d) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

e) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

f) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería del Ayuntamiento o a un tercero.

g) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

h) Aquellos otros que con posterioridad el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

**3.** Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

**4.** En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 13.

Las observaciones complementarias que considere convenientes formular el órgano interventor, no tendrán, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

**5.** Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### **Artículo 13. Tramitación de Discrepancias.**

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Alcalde-Presidente o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde-Presidente una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Alcalde-Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Alcalde-Presidente o al Pleno del Ayuntamiento, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Alcalde-Presidente y el Pleno del Ayuntamiento, a través del Alcalde-Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la Intervención General de la Administración del Estado<sup>2</sup>.

A tales efectos, el Alcalde-Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo.

Cuando el Alcalde-Presidente o el Pleno del Ayuntamiento hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

---

<sup>2</sup> En Canarias es el Ministerio de Hacienda y Función Pública quien tiene atribuida la tutela financiera

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o a la Intervención General de la Administración del Estado, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

**5.** Con ocasión de la dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno del Ayuntamiento el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión de la Intervención General de la Administración del Estado si se le hubiera solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Alcalde-Presidente podrá presentar en el Pleno del Ayuntamiento informe justificativo de su actuación.

**6.** Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán a la Audiencia de Cuentas de Canarias de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales..

### **SECCIÓN 2ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.**

#### **Artículo 14. Régimen general.**

**1.** Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en el capítulo IV, están sometidos a fiscalización previa los demás actos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa que apruebe el Ayuntamiento.

En todo caso deberán someterse a fiscalización previa los actos que aprueben la realización de gastos de cuantía indeterminada.

**2.** La fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización de gasto (Fase "A").
- La disposición o compromiso de gasto (Fase "D").

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.



3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- d) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.
- e) Que la selección del adjudicatario se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

### **Artículo 15. Exención de fiscalización previa.**

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.<sup>3</sup>

### **SECCIÓN 3.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

#### **Artículo 16. Intervención de la liquidación del gasto.**

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

---

<sup>3</sup> Su no sujeción a fiscalización previa es consecuencia de la establecido en la disposición adicional novena de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público( LCSP), que permite realizar las citados contratos de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

### **Artículo 17. Contenido de las comprobaciones.**

Al efectuar la fiscalización previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

### **Artículo 18. Intervención material de la inversión.**

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

La intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva en los contratos menores.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y suministros financiados con fondos públicos.
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o suministro de que se trate.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

El personal funcionario en quien delegue el Interventor estará, en todo caso, adscrito a Intervención y pertenecerá al subgrupo A1 y, en su caso, al subgrupo A2.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras (en particular las que deban ser ocultadas o enterradas)<sup>4</sup>, la prestación de servicios o la adquisición de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

**3.** El órgano interventor podrá estar asesorado por personal técnico facultativo del Ayuntamiento, y, si no lo hubiera, propondrá a la Alcaldía-Presidencia solicitar la asistencia técnica al Cabildo Insular de Tenerife, cuando a su juicio sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

A tal efecto el técnico facultativo deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato.

Salvo cuando el técnico facultativo no sea del Ayuntamiento, el Interventor dispondrá la oportuna delegación.

**4.** El órgano gestor deberá solicitar al órgano interventor su asistencia a comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Una vez recibida la solicitud el órgano interventor designará al funcionario de Intervención y, en su caso, al técnico facultativo asesor. Los representantes designados planificarán y coordinarán con el área gestora correspondiente el desarrollo de los trabajos de comprobación material, entre ellos, la determinación de la fecha en que tendrá lugar el acto formal de recepción.

La fecha que se fije para la recepción ha de permitir un adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la normativa contractual en cuanto al plazo para efectuar aquélla. La realización del acto formal y positivo de recepción o conformidad ha de producirse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.

Con carácter previo a la celebración del acto de recepción, el funcionario de Intervención y, en su caso, el técnico facultativo asesor, deberán disponer de cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

---

<sup>4</sup> Conforme dispone el artículo 242.3 de la LCSP. “*Cuando la modificación contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención de la Administración correspondiente, con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material de la inversión, y ello, sin perjuicio de, una vez terminadas las obras, efectuar la recepción, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 243, en relación con el apartado 2 del artículo 210*”.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

A tales efectos, la jefatura del área correspondiente del órgano gestor, una vez recibida la comunicación de designación del funcionario delegado de Intervención, deberá a dicho funcionario, con antelación suficiente a la fecha prevista para la recepción, la documentación necesaria para efectuar la comprobación material, entre la que deberá figurar, el pliego de cláusulas administrativas particulares, memoria del proyecto, en el caso de prestaciones de obras, y el pliego de prescripciones técnicas, en el resto de prestaciones, o documentos equivalentes, presupuesto, el contrato o encargo con, en su caso, las modificaciones aprobadas, así como, las certificaciones y demás documentación técnica que haya de regir la ejecución del objeto de la inversión.

Adicionalmente, cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares se prevea como criterio de adjudicación la presentación de mejoras, esto es, ejecución de prestaciones adicionales sin coste adicional para el órgano de contratación, habrá de remitirse bien la oferta técnica con las mejoras ofertadas por el adjudicatario, o bien el informe con el resultado de la valoración de la oferta técnica.

No obstante lo anterior, el funcionario delegado de la Intervención podrá solicitar al órgano gestor cualquier otra documentación que, formando parte del expediente, estime pertinente.

En los supuestos en los que se haya designado la asistencia de un técnico facultativo asesor, el funcionario delegado deberá asegurarse que se pone igualmente a su disposición la documentación técnica necesaria para efectuar la labor de asesoramiento, con antelación suficiente.

En el supuesto en el que la documentación inicialmente remitida por la jefatura del área del órgano gestor se considere incompleta a los efectos de poder realizar las actuaciones de intervención de la comprobación material, el funcionario delegado y, en su caso, a través de este el técnico facultativo asesor, podrá solicitar de manera singular y precisa la información que considere necesaria para las actuaciones de comprobación material.

Cualquier incidencia surgida tanto en la solicitud de la documentación como del estudio de la misma que impida o dificulte llevar a cabo la intervención de la comprobación material de la inversión en tiempo y forma se reflejará en el acta de recepción o informe complementario.

La intervención de la comprobación material de la inversión tiene por objeto verificar la adecuación o correspondencia de las obras, suministros y servicios realizados con las condiciones generales y particulares establecidas en el proyecto de obras, pliegos o documentación equivalente del contrato o encargo inicial, o en las mejoras ofertadas por el adjudicatario cuando hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, así como en las modificaciones debidamente aprobadas conforme a la normativa que resulte de aplicación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el funcionario delegado de la Intervención y, en su caso, el técnico facultativo asesor, al acto de comprobación de la inversión de que se trate, en la fecha y lugar que previamente se haya acordado.

En consecuencia, el funcionario delegado de la Intervención evitará enjuiciar el contenido de las condiciones generales y particulares de la documentación que forma

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

parte del contrato o encargo que haya sido debidamente aprobado por el órgano de contratación.

No obstante lo anterior, en el acta de recepción o en informe ampliatorio se podrán recoger aquellas observaciones y dificultades encontradas en la realización de la intervención de la comprobación material de la inversión.

En los supuestos en los que se hubiera acordado la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, suministros o servicios, el resultado de estas actuaciones se recogerá en un acta, en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias observadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes de dicho acto.

Este acto se considera como una actuación de control independiente y distinto de la recepción prevista en la legislación de contratos, a la que en ningún caso sustituirá.

Una vez efectuada la comprobación material de una inversión, el funcionario delegado de la Intervención incorporará al expediente de la plataforma Gestiona, un ejemplar del acta de recepción levantada y, en su caso, del informe ampliatorio emitido como resultado de aquélla.

El funcionario delegado de la Intervención, en el momento de efectuar la intervención del reconocimiento de la obligación deberá comprobar si los defectos señalados en el acta de recepción han sido subsanados, si por no ser susceptibles de subsanación se han tenido en cuenta al efectuar la valoración final de la inversión ejecutada o si dada su trascendencia son causa de reparo suspensivo.

**5.** En los contratos menores la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con el siguiente medio:

Con el acta de recepción y conformidad firmada por quienes hayan participado en el acto de recepción, o mediante certificación expedida por la jefatura del servicio, área, unidad, empleado municipal o el técnico facultativo responsable del contrato, a quienes corresponda recibir los suministros, servicios u obras.

En el caso de suministros se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, y en el caso de obras y servicios se expresará haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

### **SECCIÓN 4.ª De la intervención formal y material del pago.**

#### **Artículo 19. De la intervención formal del pago.**

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

### **Artículo 20. Conformidad y reparo.**

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

### **Artículo 21. De la intervención material del pago.**

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará

reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

### **SECCIÓN 5.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

#### **Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.**

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de esta Entidad Local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución del órgano competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el receptor de la orden de pago «a justificar», ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago «a justificar» se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

#### **Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.**

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución del órgano competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

### **Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.**

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

### **Artículo 25. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

-Que se acredita la realización efectiva y conforme de los suministros o servicios

-Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.



## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen<sup>5</sup> de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

### **SECCIÓN 6.ª De la omisión de la función interventora**

#### **Artículo 26. De la omisión de la función interventora.**

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará al órgano gestor competente que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde-Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde-Presidente deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde-Presidente o del Pleno, no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del

---

<sup>5</sup> De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del órgano interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos efectuados.

### **CAPÍTULO IV. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.**

#### **SECCIÓN ÚNICA. De la fiscalización e intervención limitada previa de gastos y pagos.**

##### **Artículo 27. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos:**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos del Ayuntamiento, que el Pleno del Ayuntamiento determine en la Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa.

2. En estos casos, el órgano de intervención comprobará los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de tramitación anticipada sin financiación afectada, se comprobará, además, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

En caso de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso de gasto o reconocimiento de obligación.

c) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

En caso de que haya designación de interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

e) Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del Interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

f) Aquellos extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

**3.** En los expedientes en que, de conformidad con el presente Reglamento, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de este Reglamento y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

4. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Reglamento se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y 216 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

5. Será aplicable el régimen de fiscalización e intervención previa limitada a aquellos otros expedientes de gastos u obligaciones que no se relacionan en la Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa, pero que se relacionen en el Acuerdo del Consejo de Ministros.

6. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

### **TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**

#### **CAPITULO I. Disposiciones generales**

##### **Artículo 28.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.**

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de este Ayuntamiento en el aspecto económico-financiero, se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades o servicios cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

### **Artículo 29. Actuaciones de control financiero.**

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano auditado.
- Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

- Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

- Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

- Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.-

- Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

### **Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública**

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de este Ayuntamiento la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por este órgano interventor.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los cinco años de realización de trabajos a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de cinco.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para el Ayuntamiento, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

## **CAPITULO II. Del resultado del control financiero.**

### **Artículo 31. Informes de control financiero.**

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.

- Las conclusiones obtenidas.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### **Artículo 32. Destinatarios de los informes de control financiero.**

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor a los siguientes destinatarios:

- Al gestor directo de la actividad controlada.<sup>6</sup>
- Al Alcalde-Presidente, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

### **Artículo 33. Informe resumen.**

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

### **Artículo 34. Destinatarios del informe resumen.**

El informe resumen del control interno será remitido por el órgano interventor a los siguientes destinatarios:

- Al Pleno, a través del Alcalde-Presidente.

---

<sup>6</sup> Se entenderá como gestor directo al titular del servicio u órgano.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

- A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

### **Artículo 35. Plan de acción.**

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde-Presidente formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas,
- El responsable de implementarlas y
- El calendario de actuaciones a realizar, relativas a la gestión de los servicios del Ayuntamiento.

2. El plan de acción será remitido al órgano interventor del Ayuntamiento, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 20 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del referido plan de acción.

## **CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas**

### **Artículo 36. Delimitación y facultad.**

1. El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

### **Disposición final primera.**

La Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa que conforme dispone el artículo 27.2 apruebe el Pleno del Ayuntamiento, deberá adecuarse al contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, previo informe del órgano interventor.



## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

---

### **Disposición final segunda.**

Se habilita al Alcalde-Presidente para que, a propuesta del órgano interventor, pueda dictar cuantas disposiciones se consideren necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

### **Disposición final tercera.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y será publicado en la página web del Ayuntamiento.